

DE

DE

DE



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Brüssel, den 5.11.2010
K(2010) 7495 endgültig

BESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 5.11.2010

mit Durchführungsbestimmungen zur Urlaubsregelung

BESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 5.11.2010

mit Durchführungsbestimmungen zur Urlaubsregelung

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf das Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB), festgelegt durch die Verordnung Nr. 259/68 des Rates¹, insbesondere auf die Artikel 57, 58 und 61 des Statuts und seines Anhangs V sowie die Artikel 16 und 91 der BBSB,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) In Anlehnung an die einschlägige Praxis können an dem Beschluss der Kommission vom 28.4.2004 mit Durchführungsbestimmungen zur Urlaubsregelung Verbesserungen vorgenommen werden.
- (2) Um ein transparentes, einheitliches Vorgehen zu gewährleisten, ist es angebracht, die geltenden Urlaubsbestimmungen in einem einzigen Dokument zusammenzufassen.
- (3) Der Anhang dieses Beschlusses muss zu einem späteren Zeitpunkt möglichst rasch in geeigneter Weise geändert werden können. Soweit es sich nur um einzelne Änderungen handelt, scheint es nicht angebracht, die Kommission wiederholt mit diesen Änderungen zu befassen -

BESCHLIESST:

Artikel 1

Die diesem Beschluss als Anhang beigefügten Durchführungsbestimmungen zur Urlaubsregelung werden genehmigt.

Artikel 2

Die Kommission ermächtigt den Generaldirektor der Generaldirektion "Humanressourcen und Sicherheit", erforderliche punktuelle Änderungen des Anhangs zu diesem Beschluss vorzunehmen.

¹ ABl. L 56 vom 4. März 1968, S. 1. Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27. April 2004, S. 1).

Artikel 3

Der Beschluss der Kommission vom 28. April 2004 mit Durchführungsbestimmungen zur Urlaubsregelung wird aufgehoben.

Artikel 4

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

Geschehen zu Brüssel am 5.11.2010

*Für die Kommission
Maroš ŠEFČOVIČ
Vizepräsident der Kommission*

ANHANG

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZUR URLAUBSREGELUNG

BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	7
EINLEITUNG	8
I. JAHRESURLAUB	9
I.a Grundurlaubsanspruch (pro Dienstmonat in einem Kalenderjahr)	9
I.b Zusätzlicher Anspruch aufgrund von Lebensalter und Besoldungsgruppe	10
I.c Zusätzlicher Anspruch Aufgrund der Reisetage für den Jahresurlaub.....	11
II. SONDERURLAUB	12
II.a Familiäre Gründe	14
II.a.1 Eheschließung des Beamten	14
II.a.2 Eheschließung eines Kindes des Beamten.....	15
II.a.3 Geburt eines Kindes des Beamten	16
II.a.4 Schwere Erkrankung des Ehegatten/Partners (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen")	16
II.a.5 Schwere Erkrankung eines Kindes (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen" und/oder "Elternurlaub")	18
II.a.6 Sehr schwere Erkrankung eines Kindes (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen" und/oder "Elternurlaub")	19
II.a.7 Schwere Erkrankung eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen")	20
II.a.8 Tod des Ehegatten/Partners	22
II.a.9 Tod der Mutter vor/während dem Mutterschaftsurlaub.....	22
II.a.10 Tod eines Kindes	23
II.a.11 Tod eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie	24
II.a.12 Tod eines Bruders oder einer Schwester.....	24
II.a.13 Adoption eines Kindes.....	25
II.a.14 Mutterschaft	27
II.b Sonstige Gründe	30
II.b.1 Dienstjahre.....	30
II.b.2 Brandschutzhelfer (EPI)	30

II.b.3 Schichtarbeit	31
II.b.4 Ausübung einer unentgeltlichen Nebentätigkeit.....	32
II.b.5 Gewerkschaftsurlaub	32
II.b.6 Gerichtliche Vorladung	33
II.b.7 Kur	33
II.b.8 Umzug	34
II.b.9 Wahlen außerhalb des Dienstorts und Reisetage für Wahlen.....	35
II.b.10 Teilnahme an Prüfungen bzw. Auswahl- oder Ausleseverfahren, die von EPSO, einem Organ, einer europäischen Agentur, einer anderen aufgrund von EUV, AEUV oder Euratom-Vertrag geschaffenen Stelle oder einer Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung durchgeführt werden.....	37
II.b.11 Fortbildung	37
II.b.12 Ausübung eines öffentlichen Wahlamtes	37
II.b.13 Stellensuche bei Vertragsende.....	38
II.c Reisetage für "Sonderurlaub"	39
III. VERSCHIEDENES	40
III.a Teilzeitbeschäftigung	40
III.b Dienstrechtliche Stellungen außerhalb des aktiven Dienstes.....	40
III.b.1 Abordnung.....	40
III.b.1.a Abordnung zu einem Organ, einer europäischen Agentur oder einer Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung	40
III.b.1.b Abordnung zu einer "nichtgemeinschaftlichen" Einrichtung.....	41
III.b.2 Urlaub aus persönlichen Gründen	41
III.b.3 Elternurlaub.....	41
III.b.4 Urlaub aus familiären Gründen	41
III.b.5 Beurlaubung zum Wehrdienst.....	41
III.b.6 Langzeitdienstreisen ("Fellowship" oder ähnliches).....	42
III.b.7 Bereitstellung ("Austauschregelung").....	42
III.b.8 Vorläufige Dienstenthebung (Anhang IX – Disziplinarverfahren).....	42
III.b.9 Höhere Gewalt.....	42
III.c Ausscheiden aus dem Dienst.....	43
III.d Widerruf eines Jahresurlaubs	44

III.d.1 Widerruf auf Antrag des Beamten	44
III.d.2 Widerruf auf Antrag des Dienstvorgesetzten	44
III.e Übertragung von Jahresurlaub.....	45
III.f Dienstfreie Tage.....	46
III.g Bereitschaftsdienst am Jahresende	47

BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

ANS	=	abgeordneter nationaler Sachverständiger
PARTNER/PARTNERSCHAFT	=	gemäß Anhang V Artikel 6 letzter Absatz des Statuts wird der unverheiratete Partner eines Beamten wie ein Ehegatte behandelt, wenn die ersten drei Voraussetzungen nach Anhang VII Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe c des Statuts erfüllt sind
KALENDERJAHR	=	beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember desselben Jahres
KALENDERTAGE	=	die Kalendertage entsprechen dem Kalender, d.h. 7 Tage pro Woche
ARBEITSTAGE	=	alle Kalendertage, mit Ausnahme von Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie dienstfreien Tagen der Kommission
GECO	=	für die Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung in der Generaldirektion/ der Dienststelle/ dem Amt zuständige Person
RRH	=	für die Personalverwaltung in der Generaldirektion/ der Dienststelle/ dem Amt zuständige Person
AIPN	=	Anstellungsbehörde (s. Tabelle der Anstellungsbehörden)
AHCC	=	zum Abschluss von Verträgen ermächtigte Behörde (Einstellungsbehörde)
GKFS	=	gemeinsames Krankheitsfürsorgesystem der Organe der Europäischen Union
IT-System	=	Informationssystem der Kommission zur Verwaltung von Urlaub und Abwesenheiten durch alle Beteiligten (Personal, AIPN)
SM	=	ärztlicher Dienst
Einrichtung gemeinschaftspolitischer Zielsetzung	mit	= Einrichtung, die in dem Verzeichnis gemäß Artikel 37 Buchstabe b zweiter Gedankenstrich des Statuts aufgeführt ist

EINLEITUNG

Die Kommission will mit diesen Durchführungsbestimmungen zur Urlaubsregelung ein einheitliches, kohärentes Vorgehen in ihren Generaldirektionen, Dienststellen und Ämtern einführen. In diesem Beschluss schließt jeder Verweis auf Beamte Vertragsbedienstete oder Zeitbedienstete der Kommission ein. Abweichend hiervon sind allerdings für das Personal in den Delegationen einige Arten von Urlaub in den Bestimmungen des Anhangs X des Statuts (nachstehend Anhang X) und anderen, diese Bediensteten betreffenden Beschlüssen der Kommission geregelt.

A) Organisation

1. Die Urlaubsverwaltung erfolgt dezentral in der Generaldirektion, der Dienststelle oder dem Amt, der bzw. dem der Beamte angehört.
2. Spezielle Fragen, für die dieses Dokument keine Antwort enthält, sind an die für die Urlaubsverwaltung zuständige Person (GECO) der Generaldirektion, der Dienststelle oder des Amtes des Beamten zu richten.
3. Die GD "Humanressourcen und Sicherheit" gewährleistet die Koordinierung der GECOs und sorgt dafür, dass das Vorgehen vereinheitlicht und eine unterschiedliche Anwendung der Urlaubsregelung vermieden wird. Dazu stellt die GD "Humanressourcen und Sicherheit" den Generaldirektionen einen Koordinator zur Verfügung. Nur der GECO oder die AIPN der jeweiligen Generaldirektion können den Urlaubskoordinator der GD "Humanressourcen und Sicherheit" mit allgemeinen oder speziellen Fragen befassen, die auf ihrer Ebene nicht gelöst wurden.
4. Der Koordinator nimmt gegebenenfalls die notwendigen Kontakte auf oder leitet die entsprechenden Verfahren ein, damit möglichst rasch eine angemessene, einheitliche Lösung herbeigeführt wird. Handelt es sich um eine allgemeine Frage, kann sie sämtlichen AIPN und GECO zur Stellungnahme unterbreitet werden.
5. Der Koordinator übernimmt auf keinen Fall die Rollen von GECO oder AIPN.

B) Allgemeine Regeln

Laut Artikel 60 Absatz 1 des Statuts darf der Beamte dem Dienst außer bei Krankheit oder Unfall nicht ohne vorherige Zustimmung seines Vorgesetzten fernbleiben.

Der Beamte darf somit einen Jahres- oder Sonderurlaub nur antreten, wenn er sich vergewissert hat, dass sein Vorgesetzter seinen Antrag im IT-System abgezeichnet hat. Im Falle höherer Gewalt hat er seinen Vorgesetzten zu benachrichtigen oder benachrichtigen zu lassen.

Außer im Fall höherer Gewalt muss der Beamte seinen Jahres- oder Sonderurlaub im IT-System beantragen.

Ist dies technisch nicht möglich, muss er die von ihm beauftragte Person schriftlich bevollmächtigen, den Antrag im IT-System in seinem Namen zu stellen.

Der Vorgesetzte beschließt über den Antrag sobald dies gemäß den Kriterien einer guten Personalverwaltung möglich ist. In Ermangelung eines Beschlusses des Vorgesetzten innerhalb dieser Frist obliegt es der AIPN, den Beschluss zu fassen.

Jede nicht durch eine vorherige Zustimmung gedeckte Abwesenheit wird umgehend - in der Praxis in den ersten Stunden der Abwesenheit - vom Vorgesetzten (oder der von diesem ermächtigten Person) in der IT-Anwendung mit dem Vermerk "Abwesenheit" registriert.

I. JAHRESURLAUB

Allgemeine Grundsätze

a) Ein Jahresurlaubstag ist ein Arbeitstag, an dem der Beamte nicht arbeitet (in der Regel die Tage von Montag bis einschließlich Freitag, außer Feiertage bzw. dienstfreie Tage).

b) Der Jahresurlaub des Beamten muss gemäß Anhang V, Artikel 2 des Statuts (nachfolgend "Anhang V" genannt) mindestens einen Zeitraum von zwei aufeinanderfolgenden Wochen umfassen.

c) Einem Antrag auf Jahresurlaub, der einen negativen Urlaubssaldo von mehr als 5 Urlaubstagen nach sich zieht, wird vom Vorgesetzten nur ausnahmsweise und unter seiner Verantwortung stattgegeben. Handelt es sich um einen Bediensteten mit einem befristeten Vertrag, kann ein Urlaubsantrag, der einen negativen Urlaubssaldo nach sich zieht, vom Vorgesetzten in eigener Verantwortung genehmigt werden, sofern dieser Negativsaldo den Urlaubsanspruch für die gesamte Vertragsdauer nicht übersteigt.

d) Bei Dienstantritt im Laufe eines Kalenderjahres werden der Grundurlaubsanspruch (I.a), der zusätzliche Urlaubsanspruch aufgrund von Lebensalter und Besoldungsgruppe (I.b) und die mit dem Jahresurlaub verbundenen Reisetage (I.c) anteilmäßig nach der Zahl der bis zum 31. Dezember zu leistenden Monate berechnet.

I.a Grundurlaubsanspruch (pro Dienstmonat in einem Kalenderjahr)

Anwendung

Der Beamte hat einen Urlaubsanspruch von 2 Arbeitstagen pro vollem Dienstmonat.

Ein angebrochener Monat von mehr als 15 Kalendertagen führt gemäß Anhang V, Artikel 1 zu einem Urlaubsanspruch von 2 Arbeitstagen; umfasst der angebrochene Monat 15 oder weniger Kalendertage, beträgt der Urlaubsanspruch 1 Arbeitstag.

Der Grundurlaubsanspruch eines Beamten beläuft sich auf 24 Tage, außer für die Begünstigten der Sondervorschriften nach Anhang X.

Gemäß Anhang V, Artikel 2 erhält ein Beamter außer in außergewöhnlichen, hinreichend begründeten Fällen erst drei Monate nach seinem Dienstantritt Urlaub.

Nach diesem Dreimonatszeitraum beschränkt sich die Gesamtzahl der Urlaubstage, die der Beamte während der Probezeit nehmen kann, auf den in dem genannten Zeitraum erworbenen Gesamtanspruch.

Bei Dienstantritt wird der Grundurlaubsanspruch proportional zur Zahl der bis zum 31. Dezember zu leistenden Dienstmonate berechnet.

I.b Zusätzlicher Anspruch aufgrund von Lebensalter und Besoldungsgruppe

Besoldungsgruppe	Lebensalter
AD16 – AD15= 3 Tage	ab 55 Jahren = 6 Tage
AD14 – AD13= 2 Tage	50 bis 54 Jahre = 5 Tage
AD12 – AD9 = 1 Tag	45 bis 49 Jahre = 4 Tage
AST11 – AST10 = 1 Tag	40 bis 44 Jahre = 3 Tage
	35 bis 39 Jahre = 2 Tage
	unter 35 Jahren = 1 Tag

Anwendung

Der Beamte hat nach Maßgabe seiner Besoldungsgruppe und seines Alters Anspruch auf zusätzliche Urlaubstage zu seinem Grundurlaubsanspruch (Rubrik I.a); pro Kalenderjahr stehen dem Beamten - außer den Begünstigten der Sondervorschriften nach Anhang X - gemäß Artikel 57 des Statuts insgesamt höchstens 30 Urlaubstage zu.

Für die Bestimmung des Urlaubsanspruchs werden das Alter und/oder die Besoldungsgruppe des Beamten am 31. Dezember des laufenden Jahres zugrunde gelegt.

Der Urlaubsanspruch eines Beamten, der im dienstlichen Interesse zum Kabinett eines Kommissionsmitglieds abgeordnet ist, richtet sich nach der Besoldungsgruppe, in der er abgeordnet ist.

Bei Dienstantritt wird der zusätzliche Urlaubsanspruch proportional zur Zahl der bis zum 31. Dezember zu leistenden Dienstmonate berechnet.

I.c Zusätzlicher Anspruch Aufgrund der Reisetage für den Jahresurlaub

50 bis 250 km	=	1 Tag
251 bis 600 km	=	2 Tage
601 bis 900 km	=	3 Tage
901 bis 1400 km	=	4 Tage
1401 bis 2000 km	=	5 Tage
über 2000 km	=	6 Tage

Anwendung

Die Reisetage für die Hin- und Rückreise zum Herkunftsort werden einmal pro Kalenderjahr gewährt, sofern ein Jahresurlaub genommen wurde.

Die Reisetage können weder übertragen noch vergütet werden.

Die zugrunde gelegte Entfernung wird anhand der Entfernung in Eisenbahnkilometern zwischen dem Dienstort und dem Herkunftsort gemäß Anhang V, Artikel 7 Absätze 1 und 2 berechnet.

Für das laufende Kalenderjahr ursprünglich gewährte Reisetage bleiben bei einem Wechsel von Dienst- oder Herkunftsort im Laufe eines Kalenderjahrs unverändert. Waren keine Reisetage gewährt worden, werden Reisetage entsprechend der Entfernung zwischen dem neuen Dienstort und dem Herkunftsort oder zwischen dem neuen Herkunftsort und dem Dienstort gewährt.

Die Reisetage des Beamten, dessen Dienstort außerhalb des Hoheitsgebiets der Europäischen Union liegt, werden von der zuständigen Anstellungsbehörde festgesetzt.

Bei Dienstantritt werden die mit dem Jahresurlaub verbundenen Reisetage proportional zur Zahl der bis zum 31. Dezember zu leistenden Dienstmonate berechnet.

II. SONDERURLAUB

Zusätzlich zum Jahresurlaub (s. Abschnitt I) kann dem Beamten ausnahmsweise ein in der nachstehenden Tabelle aufgeführter Sonderurlaub gewährt werden.

Rubrik	Art des Sonderurlaubs	Anzahl Tage	Beamte	Bedienstete	Etwaige Reisetage
A. Familiäre Gründe:					
II.a.1	Eheschließung des Beamten*	4	X	X	X
II.a.2	Eheschließung eines Kindes des Beamten*	2	X	X	X
II.a.3	Geburt eines Kindes des Beamten*	max. 12 Tage	X	X	X
II.a.4	Schwere Erkrankung des Ehegatten/Partners*	bis zu 3 Tage	X	X	X
II.a.5	Schwere Erkrankung eines Kindes*	bis zu 2 Tage	X	X	X
II.a.6	Sehr schwere Erkrankung eines Kindes*	bis zu 5 Tage	X	X	X
II.a.7	Schwere Erkrankung eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie*	bis zu 2 Tage	X	X	X
II.a.8	Tod des Ehegatten/Partners*	4	X	X	X
II.a.9	II.a.9 Tod der Mutter vor/während dem Mutterschaftsurlaub*	max. 24 Wochen	X	X	entfällt
II.a.10	Tod eines Kindes*	4	X	X	X
II.a.11	Tod eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie*	2	X	X	X
II.a.12	Tod eines Bruders oder einer Schwester	2	X	X	X
II.a.13	Adoption eines Kindes*	max. 24 Woche	X	X	entfällt
II.a.14	Mutterschaft	max. 24 Woche	X	X	entfällt
B. Sonstige					
II.b.1	Dienstjahre	5	X	X	entfällt
II.b.2	Brandschutzhelfer (EPI)	2	X	X	entfällt
II.b.3	Schichtarbeit	max. 5 Tage	X	X	entfällt

II.b.4	Ausübung einer unentgeltlichen Nebentätigkeit	max. 12 Tage/Jahr	X	X	NEIN
II.b.5	Wahrnehmung gewerkschaftlicher Aufgaben	max. 4 Tage/Jahr	X	X	X
II.b.6	Gerichtliche Vorladung	1 Tag Schöffe: variabel	X	X	X
II.b.7	Kur	max. 7,5 Tage/12 Monate	X	X	NEIN
II.b.8	Umzug*	bis zu 2 Tage	X	X	bedingt
II.b.9	Wahlen außerhalb des Dienstorts und Reisetage für Wahlen	0,5 Tage 1 Tag, falls Beisitzer, Mitglied oder Vorsitzender	X	X	pauschal
II.b.10	Teilnahme an Prüfungen bzw. Auswahl- oder Ausleseverfahren, die von EPSO, einem Organ, einer europäischen Agentur, einer anderen aufgrund von EUV, AEUV oder Euratom-Vertrag geschaffenen Stelle oder einer Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung durchgeführt werden	je nach Anwesenheit	X	X	X
II.b.11	Fortbildung	variabel	X	X	bedingt
II.b.12	Ausübung eines öffentlichen Wahlamts	max. 12 Tage/Jahr (Ausnahmen bedingt möglich)	X	X	NEIN
II.b.13	Stellensuche bei Vertragsende	max. 4 Tage	entfällt	X	NEIN

Die in der oben stehenden Tabelle mit einem Sternchen gekennzeichneten Fälle begründen automatisch ein Recht auf Sonderurlaub im Rahmen der Bestimmungen in Anhang V, Artikel 6.

Allgemeine Grundsätze

1. Sonderurlaub wird in Ausnahmefällen und auf hinreichend begründeten Antrag gewährt.

2. Anstellungsbehörde ist bei jeder Form von Sonderurlaub der Generaldirektor/Leiter der Dienststelle/Direktor bzw. bei Befugnisübertragung der Beamte der GD/Dienststelle/des Amtes, der bzw. dem der jeweilige Beamte angehört.

3. Außer in den in diesem Anhang ausdrücklich vorgesehenen Fällen muss Sonderurlaub zum Zeitpunkt des Anlasses genommen werden, der den Anspruch begründet. Hat der Beamte den Sonderurlaub, der ihm hätte gewährt werden können, nicht in Anspruch genommen, kann dieser auf keinen Fall als Ausgleich zu seinem Jahresurlaub hinzugefügt werden.

4. Die Belege müssen bei Beantragung des Sonderurlaubs oder spätestens bei Wiederaufnahme der Tätigkeit vorgelegt werden. Im letztgenannten Fall beläuft sich die Frist für die Übermittlung der Belege auf höchstens 15 Kalendertage ab Wiederaufnahme des Dienstes.

5. Sonderurlaub kann jederzeit, auch in den ersten drei Monaten nach Dienstantritt, beantragt und gewährt werden.

6. Sonderurlaub kann zur völligen oder teilweisen Annullierung eines Jahresurlaubs führen (s. Rubrik III.d).

7. Urlaubstage, die während des Jahresurlaubs für einen Anlass gewährt werden, der in diesen Zeitraum fällt, werden auch als Sonderurlaub angesehen. Es können auch Reisetage gewährt werden, die der tatsächlichen Dauer der Reise vom Urlaubsort zum Ort des Anlasses entsprechen (s. Rubrik II.c).

8. Allerdings kann in Ergänzung zu Punkt 7 ein Sonderurlaub im Falle einer schweren Erkrankung eines Kindes, des Ehegatten oder eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie während des Jahresurlaubs nur gewährt werden, wenn eine der beiden folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

a) der betreffende Ort muss mindestens 75 km vom Ort des Jahresurlaubs entfernt sein,

b) andernfalls muss der ärztliche Dienst eine befürwortende Stellungnahme abgeben.

9. Bestimmte Formen von Sonderurlaub aus familiären Gründen können auch Beamten gewährt werden, die in einer Partnerschaft im Sinne von Anhang V, Artikel 6 letzter Unterabsatz leben.

II.a Familiäre Gründe

II.a.1 Eheschließung des Beamten

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 4 Arbeitstage.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Der Beamte kann den Sonderurlaub wahlweise

1. zur standesamtlichen Trauung oder zur Eintragung der Partnerschaft,
2. zur kirchlichen Trauung

3. oder – in Abweichung von Punkt 3 der grundsätzlichen Bestimmungen für den Sonderurlaub – innerhalb einer Frist von höchstens 3 Monaten zu einem beliebigen Zeitpunkt nehmen.

In den Fällen 1) und 2) muss der Sonderurlaub an den Tagen vor oder nach der Eheschließung bzw. Eintragung der Partnerschaft genommen werden.

In allen drei Fällen kann der Sonderurlaub in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; für den Sonderurlaub werden aber insgesamt nur einmal Reisetage gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Im Fall der standesamtlichen Trauung oder der Partnerschaft muss der Beamte dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Heiratsurkunde/der Urkunde über die Eintragung der Partnerschaft oder eine von der zuständigen nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung vorlegen.

Im Fall der kirchlichen Trauung können die obengenannten Belege durch eine offizielle Bescheinigung des zuständigen Kirchenamts oder ein anderes Beweisstück ersetzt werden.

II.a.2 Eheschließung eines Kindes des Beamten

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 2 Arbeitstage.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub").

Anwendung

Der Sonderurlaub wird für die Eheschließung des Kindes des Beamten sowie die Eheschließung des Kindes seines Ehegatten/Partners gewährt.

Der Sonderurlaub wird auf Antrag wahlweise zur standesamtlichen oder kirchlichen Trauung gewährt.

Der Sonderurlaub muss an den Tagen um die Eheschließung genommen werden (findet die Hochzeit z.B. am Samstag statt, können der vorhergehende Freitag und der anschließende Montag gewährt werden).

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage an den Tagen vor und nach der Eheschließung aufgeteilt werden; für den Sonderurlaub werden aber insgesamt nur einmal Reisetage gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Im Fall der standesamtlichen Trauung muss der Beamte dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Heiratsurkunde oder eine von der zuständigen nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung vorlegen.

Im Fall der kirchlichen Trauung können die oben genannten Belege durch eine offizielle Bescheinigung des zuständigen Kirchenamts oder ein anderes Beweisstück ersetzt werden.

II.a.3 Geburt eines Kindes des Beamten

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 10 Arbeitstage pro Kind. Im Fall einer Mehrlingsgeburt (Zwillinge, Drillinge usw.) oder der Geburt eines behinderten Kindes wird ein einziger Sonderurlaub von 12 Arbeitstagen gewährt.

Außerdem können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Der Sonderurlaub muss in den 14 Wochen nach der Geburt genommen werden.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; für den Sonderurlaub werden aber insgesamt nur einmal Reisetage gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der von der zuständigen nationalen Behörde ausgestellten Geburtsurkunde oder ein anderes Beweisstück vorlegen, aus dem die eheliche Verbindung (Eheschließung, Partnerschaft) zwischen der Mutter des Kindes und dem Beamten ersichtlich ist.

II.a.4 Schwere Erkrankung des Ehegatten/Partners (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen")

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 3 Arbeitstage.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Im Falle einer schweren Erkrankung des Ehegatten/Partners erhält der Beamte auf Antrag einen Sonderurlaub von bis zu 3 Arbeitstagen.

In Fällen schwerer chronischer Erkrankung und besonderer Familienverhältnisse kann die Anstellungsbehörde Verlängerungen bis insgesamt höchstens 9 Arbeitstage pro Kalenderjahr genehmigen (s. nachstehende Voraussetzungen für die Gewährung).

Die Anstellungsbehörde kann jedoch gemäß der Stellungnahme des ärztlichen Dienstes von dieser Begrenzung auf insgesamt höchstens 9 Arbeitstage pro Kalenderjahr abweichen. Die Stellungnahme des ärztlichen Dienstes beruht auf einer ausführlichen ärztlichen

Bescheinigung und – sofern der ärztliche Dienst dies für notwendig erachtet und auf seinen ausdrücklichen Antrag hin – dem Bericht eines Sozialhelfers des ärztlichen Dienstes über das Umfeld des Kranken.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden.

Unabhängig davon, ob er aufgeteilt wird oder nicht, berechtigt der Sonderurlaub nur einmal je drei Arbeitstagen zu Reisetagen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Bescheinigung mit seinem Namen und dem Namen des Kranken vorlegen, aus der seine Anwesenheit bei dem Kranken in einem bestimmten Zeitraum (Angabe von Beginn- und Enddatum) hervorgeht.

Enthält diese Bescheinigung Angaben, die der Beamte als vertraulich ansieht, richtet dieser sie an den ärztlichen Dienst statt an den GECO, wobei er Letzteren darüber unterrichtet und ihm die in der Bescheinigung stehenden Basisinformationen - seinen Namen, den Namen der kranken Person und die Daten von Beginn und Ende seiner Anwesenheit - mitteilt.

Bei Verlängerungen über drei Arbeitstage hinaus muss der Beamte dem ärztlichen Dienst eine ausführliche ärztliche Bescheinigung im Original unterbreiten; dieser übermittelt der Anstellungsbehörde eine Stellungnahme zur Schwere der Krankheit und gegebenenfalls zu deren Chronizität. Der Beamte unterrichtet den GECO über seine Schritte beim ärztlichen Dienst, die diese Verlängerungen betreffen.

Bei den über die vorgesehene Höchstzahl an Tagen hinausgehenden Ausnahmeregelungen gibt der ärztliche Dienst der Anstellungsbehörde die Zahl der Arbeitstage, die gewährt werden können, sowie die Einzelheiten der Gewährung an.

In dringenden Fällen kann dem ärztlichen Dienst mit jedem geeigneten Mittel (Fax, E-Mail usw.) eine Kopie der genannten Belege zur vorherigen Genehmigung übermittelt werden. Das Original muss unverzüglich nachgereicht werden.

II.a.5 Schwere Erkrankung eines Kindes (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen" und/oder "Elternurlaub")

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 2 Arbeitstage pro Kind.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Im Falle einer schweren Erkrankung eines Kindes erhält der Beamte auf Antrag einen Sonderurlaub von bis zu 2 Arbeitstagen pro Kind.

Die Anstellungsbehörde kann pro Kind und pro Kalenderjahr eine Verlängerung von insgesamt bis zu höchstens 6 Arbeitstagen gewähren.

Bei dem Kind muss es sich um ein unterhaltsberechtigtes Kind im Sinne von Anhang VII, Artikel 2 des Statuts oder um ein Kind handeln, für das nach Artikel 3 Absatz 4 der Verordnung Nr. 260/68 des Rates² ein Anspruch auf Steuerermäßigung besteht.

² ABl. L 56 vom 4. März 1968, S. 8-10.

Nach Stellungnahme des ärztlichen Dienstes auf der Grundlage einer ausführlichen ärztlichen Bescheinigung kann die Anstellungsbehörde über die oben vorgesehenen 6 Arbeitstage hinaus zusätzliche Tage genehmigen.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden.

Unabhängig davon, ob er aufgeteilt wird oder nicht, berechtigt der Sonderurlaub nur einmal je zwei Arbeitstagen zu Reisetagen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Bescheinigung mit seinem Namen und dem Namen des Kranken vorlegen, aus der seine Anwesenheit bei dem Kranken in einem bestimmten Zeitraum (Angabe von Beginn- und Enddatum) hervorgeht.

Enthält diese Bescheinigung Angaben, die der Beamte als vertraulich ansieht, richtet dieser sie an den ärztlichen Dienst statt an den GECO, wobei er Letzteren darüber unterrichtet und ihm die in der Bescheinigung stehenden Basisinformationen - seinen Namen, den Namen der kranken Person und die Daten von Beginn und Ende seiner Anwesenheit - mitteilt.

II.a.6 Sehr schwere Erkrankung eines Kindes (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen" und/oder "Elternurlaub")

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 5 Arbeitstage pro Kind.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Im Falle einer sehr schweren Erkrankung oder eines Krankenhausaufenthalts eines Kindes erhält der Beamte auf Antrag einen Sonderurlaub von bis zu 5 Arbeitstagen pro Kind.

Die Anstellungsbehörde kann pro Kind und pro Kalenderjahr eine Verlängerung von insgesamt bis zu höchstens 15 Arbeitstagen gewähren.

Bei dem Kind muss es sich um ein unterhaltsberechtigtes Kind im Sinne von Anhang VII, Artikel 2 des Statuts oder um ein Kind handeln, für das nach Artikel 3 Absatz 4 der Verordnung Nr. 260/68 des Rates ein Anspruch auf Steuerermäßigung besteht.

Nach Stellungnahme des ärztlichen Dienstes auf der Grundlage einer ausführlichen ärztlichen Bescheinigung kann die Anstellungsbehörde über die oben vorgesehenen 15 Arbeitstage hinaus zusätzliche Tage genehmigen.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden.

Unabhängig davon, ob er aufgeteilt wird oder nicht, berechtigt der Sonderurlaub nur einmal je 5 Arbeitstagen zu Reisetagen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Zu jedem Antrag muss der Beamte dem ärztlichen Dienst eine ausführliche ärztliche Bescheinigung vorlegen, aus der sein Name, seine Personalnummer, Name, Vorname und

Geburtsdatum des kranken Kindes und die voraussichtliche Dauer der Erkrankung hervorgehen.

Bei einem Krankenhausaufenthalt muss diese ärztliche Bescheinigung auch das Datum der Aufnahme sowie der voraussichtlichen Entlassung enthalten.

Gleichzeitig unterrichtet der Beamte den GECO über sein Vorgehen.

Gibt der ärztliche Dienst eine ablehnende Stellungnahme ab, unterrichtet er den Beamten und den GECO. Letzterer rechnet die entsprechenden Tage im für "schwere Erkrankung eines Kindes" vorgesehenen Rahmen als Sonderurlaub (s. Rubrik II.a.5) sowie etwaige weitere Tage auf den Jahresurlaub an.

II.a.7 Schwere Erkrankung eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie (s. auch "Urlaub aus familiären Gründen")

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 2 Arbeitstage.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub").

Als Verwandte in aufsteigender gerader Linie gelten:

- Vater, Mutter und Großeltern des Beamten.
- Vater und Mutter des Ehegatten/Partners.

Ausgenommen sind die Großeltern des Ehegatten/Partners.

Anwendung

Im Falle einer schweren Erkrankung eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie erhält der Beamte auf Antrag einen Sonderurlaub von bis zu 2 Arbeitstagen je Verwandtem.

In Fällen schwerer chronischer Erkrankung und besonderer Familienverhältnisse kann die Anstellungsbehörde eine Verlängerung von insgesamt bis zu 6 Arbeitstagen pro Kalenderjahr genehmigen (s. nachstehende Voraussetzungen für die Gewährung).

Die Anstellungsbehörde kann jedoch gemäß der Stellungnahme des ärztlichen Dienstes von dieser Begrenzung auf insgesamt höchstens 6 Arbeitstage pro Kalenderjahr und pro Verwandtem abweichen. Die Stellungnahme des ärztlichen Dienstes beruht auf einer ausführlichen ärztlichen Bescheinigung und – sofern der ärztliche Dienst dies für notwendig erachtet und auf seinen ausdrücklichen Antrag hin – dem Bericht eines Sozialhelfers des ärztlichen Dienstes über das Umfeld des Kranken.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden.

Unabhängig davon, ob er aufgeteilt wird oder nicht, berechtigt der Sonderurlaub nur einmal je 2 Arbeitstagen zu Reisetagen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Bescheinigung mit seinem Namen und dem Namen des Kranken vorlegen, aus der seine Anwesenheit bei dem Kranken in einem bestimmten Zeitraum (Angabe von Beginn- und Enddatum) hervorgeht.

Enthält diese Bescheinigung Angaben, die der Beamte als vertraulich ansieht, richtet dieser sie an den ärztlichen Dienst statt an den GECO, wobei er Letzteren darüber unterrichtet und ihm die in der Bescheinigung stehenden Basisinformationen - seinen Namen, den Namen der kranken Person und die Daten von Beginn und Ende seiner Anwesenheit - mitteilt.

Bei Verlängerungen über 2 Arbeitstage hinaus muss der Beamte dem ärztlichen Dienst eine ausführliche ärztliche Bescheinigung im Original unterbreiten; dieser übermittelt der Anstellungsbehörde eine Stellungnahme zur Schwere der Krankheit und gegebenenfalls zu deren Chronizität. Der Beamte unterrichtet den GECO über seine Schritte beim ärztlichen Dienst, die diese Verlängerungen betreffen.

Bei den über die vorgesehene Höchstzahl an Tagen hinausgehenden Ausnahmeregelungen gibt der ärztliche Dienst der Anstellungsbehörde die Zahl der Arbeitstage, die gewährt werden können, sowie die Einzelheiten der Gewährung an.

In dringenden Fällen kann dem ärztlichen Dienst mit jedem geeigneten Mittel (Fax, E-Mail usw.) eine Kopie der genannten Belege zur vorherigen Genehmigung übermittelt werden. Das Original muss unverzüglich nachgereicht werden.

II.a.8 Tod des Ehegatten/Partners

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 4 Arbeitstage.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Der Sonderurlaub kann auch Beamten gewährt werden, die in einer Partnerschaft im Sinne von Anhang V, Artikel 6 letzter Unterabsatz leben.

Der Sonderurlaub muss an den Tagen nach dem Tod oder zum Zeitpunkt der Beerdigung genommen werden.

Zieht der Todesfall von der zuständigen nationalen Behörde angeordnete zusätzliche Aufgaben (Untersuchung der Staatsanwaltschaft, Autopsie usw.) nach sich, kann der Sonderurlaub bis nach dem offiziellen Abschluss dieser Untersuchungen genommen werden.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; für den Sonderurlaub werden aber insgesamt nur einmal Reisetage gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Sterbeurkunde oder ein anderes Beweisstück übermitteln.

II.a.9 Tod der Mutter vor/während dem Mutterschaftsurlaub

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf Sonderurlaub von höchstens 20 Wochen oder - bei Mehrlingsgeburt, Frühgeburt oder Geburt eines behinderten Kindes - Sonderurlaub von höchstens 24 Wochen.

Anwendung

Der Sonderurlaub kann auch Beamten gewährt werden, die in einer Partnerschaft im Sinne von Anhang V, Artikel 6 letzter Unterabsatz leben.

Dieser Sonderurlaub kann nicht mit dem Sonderurlaub "Tod des Ehegatten" kumuliert werden.

Dieser Sonderurlaub wird im Fall des Todes der Mutter gewährt, sofern das Kind oder die Kinder leben.

Die Dauer dieses Urlaubs entspricht 140 Kalendertagen (20 Wochen) oder 168 Kalendertagen (24 Wochen bei Mehrlingsgeburt, Frühgeburt oder Geburt eines behinderten Kindes), abzüglich der Zahl der Kalendertage zwischen der Entbindung und dem Tod.

Der Sonderurlaub muss ohne Unterbrechung genommen werden.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Sterbeurkunde und eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes bzw. der Kinder, gegebenenfalls die Bescheinigung eines Arztes, dass es sich um eine Frühgeburt oder die Geburt eines behinderten Kindes handelt, sowie ein anderes Beweisstück übermitteln, aus dem die eheliche Verbindung (Ehe, Partnerschaft) zwischen der Mutter des Kindes bzw. der Kinder oder die Verbindung zwischen den Kindern und dem Beamten ersichtlich ist.

II.a.10 Tod eines Kindes

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 4 Arbeitstage.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Der Sonderurlaub wird für das Kind des Beamten sowie für das Kind seines Ehegatten/Partners gewährt.

Der Sonderurlaub muss an den Tagen nach dem Tod oder zum Zeitpunkt der Beerdigung genommen werden.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; Reisetage werden aber für den Sonderurlaub insgesamt nur einmal gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Sterbeurkunde oder ein anderes Beweisstück übermitteln.

II.a.11 Tod eines Verwandten in aufsteigender gerader Linie

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 2 Arbeitstage je Verwandtem.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Der Sonderurlaub kann dem Beamten auch im Fall des Todes der Eltern des Ehegatten/Partners gewährt werden.

Der Sonderurlaub muss an den Tagen nach dem Tod oder zum Zeitpunkt der Beerdigung genommen werden.

Im Fall des Todes der Großeltern oder Urgroßeltern des Ehegatten/Partners wird kein Sonderurlaub gewährt.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; Reisetage werden aber für den Sonderurlaub insgesamt nur einmal gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Sterbeurkunde oder ein anderes Beweisstück übermitteln.

II.a.12 Tod eines Bruders oder einer Schwester

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 2 Arbeitstage je Bruder oder Schwester..

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Der Sonderurlaub muss an den Tagen nach dem Tod oder zum Zeitpunkt der Beerdigung genommen werden.

Im Fall des Todes eines Schwagers oder einer Schwägerin wird kein Sonderurlaub gewährt.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; Reisetage werden aber für den Sonderurlaub insgesamt nur einmal gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie der Sterbeurkunde oder ein anderes Beweisstück übermitteln.

II.a.13 Adoption eines Kindes

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 20 Wochen (140 Kalendertage) oder 24 Wochen im Fall mehrerer gleichzeitiger Adoptionen oder der Adoption eines behinderten Kindes (168 Kalendertage).

Reisetage werden nicht gewährt.

Anwendung

Für jedes adoptierte minderjährige Kind besteht nur einmal Anspruch auf Sonderurlaub. Der Sonderurlaub beginnt mit der Ankunft des Kindes oder der Kinder am Dienort oder zu dem Zeitpunkt, zu dem der Beamte tatsächlich für das Kind oder die Kinder sorgt. Er kann nicht mit einem anderen Zeitraum kumuliert werden, der gegebenenfalls für eine weitere Adoption gewährt wurde (z.B.: Ankunft des Kindes am 1. März: Sonderurlaub vom 1. März bis zum 18. Juli; Ankunft eines zweiten Kindes am 1. Juni: Sonderurlaub vom 1. Juni bis zum 18. Oktober).

Das so adoptierte Kind ist im Sinne von Anhang VII, Artikel 2 Nummern 2 und 3 des Statuts als unterhaltsberechtigt anzusehen.

Sind die beiden Adoptiveltern Beamte eines Gemeinschaftsorgans, kann der Sonderurlaub nach ihren Wünschen auf sie aufgeteilt werden.

Ist ein Elternteil der Adoptiveltern nicht Beamter eines Gemeinschaftsorgans und besitzt er einen vergleichbaren Urlaubsanspruch, reduziert sich der Sonderurlaub des Beamten um die entsprechende Zahl an Kalendertagen.

Voraussetzung für die Gewährung dieses Sonderurlaubs für den Beamten ist, dass der Ehegatte/Partner (unabhängig davon, ob es sich um einen Beamten handelt oder nicht) zumindest halbtags erwerbstätig ist.

Die Adoption des Kindes oder der Kinder des Ehegatten/Partners wird nicht als eine Adoption im Sinne des Statuts angesehen und begründet keinen Anspruch auf Sonderurlaub aufgrund von Adoption.

Hat der Beamte keinen Anspruch auf den Sonderurlaub für Adoption von 20 oder 24 Wochen, wird ein Sonderurlaub von 10 Arbeitstagen bzw. 12 Arbeitstagen (im Fall der gleichzeitigen Adoption mehrerer Kinder bzw. bei Adoption eines behinderten Kindes) gewährt.

Der Sonderurlaub für Adoption kann nicht aufgeteilt werden, er muss ohne Unterbrechung genommen werden. Nimmt der Beamte nicht den gesamten Sonderurlaub, hat er auf den Rest keinen Anspruch.

Hätten Krankheit oder Unfall den Beamten an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert, wenn er sich nicht im Sonderurlaub für Adoption befunden hätte, verlängert sich dieser Sonderurlaub, sofern der ärztliche Dienst die ärztliche Bescheinigung anerkennt, die ihm spätestens 48 Stunden nach dem Krankheitsbeginn oder Unfall übermittelt sein muss. Es gilt das für Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall während des Jahresurlaubs vorgesehene Verfahren.

Ist nach den Rechtsvorschriften des Adoptionslandes eine Vorbereitungszeit oder eine Anwesenheit vor Ort erforderlich, die eine Abwesenheit des Beamten nach sich zieht, kann für die Dauer der Vorbereitungszeit oder der geforderten Anwesenheit vor Ort zusätzlicher Sonderurlaub gewährt werden. Für die Vorbereitungszeit bzw. die geforderte Anwesenheit vor Ort können gegebenenfalls einmal Reisetage gewährt werden.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Anstellungsbehörde ist eine Kopie der Adoptionsurkunde oder – sofern diese noch nicht vorliegt – ein amtliches Dokument zu übermitteln, mit dem die rechtliche Verantwortung des Beamten für das Kind belegt wird.

Bei Adoption eines behinderten Kindes ist dem ärztlichen Dienst eine ausführliche ärztliche Bescheinigung vorzulegen; der ärztliche Dienst unterrichtet anschließend die Anstellungsbehörde über den Anspruch auf den 24-wöchigen Sonderurlaub.

Die Anstellungsbehörde legt die Dauer des zusätzlichen Sonderurlaubs und seiner etwaigen Verlängerung auf Vorlage der von den zuständigen nationalen Behörden ausgestellten erforderlichen Belege fest.

Wenn einer der beiden Adoptiveltern außerhalb der Gemeinschaftsorgane beschäftigt ist und über einen vergleichbaren Urlaubsanspruch verfügt, ist eine offizielle Bescheinigung vorzulegen, aus der die Dauer des gewährten Urlaubs hervorgeht. Wurde dieser Urlaub nicht in Anspruch genommen, hat der Beamte der Anstellungsbehörde dafür alle offiziellen Belege zu übermitteln.

Wenn ein Adoptivelternteil bei einem anderen Gemeinschaftsorgan tätig ist, ist eine Bescheinigung über die Dauer des gewährten Sonderurlaubs vorzulegen.

Alle Belege, die für die Gewährung des Sonderurlaubs für Adoption und/oder des zusätzlichen Sonderurlaubs erforderlich sind, müssen in einer Amtssprache der Europäischen Union vorgelegt werden. In einer anderen Sprache ausgestellte Originalbelege hat der Beamte mit der Übersetzung eines beeidigten Übersetzers zu übermitteln.

II.a.14 Mutterschaft

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 20 Wochen (140 Kalendertage) oder 24 Wochen bei Mehrlingsgeburt, Frühgeburt oder Geburt eines behinderten Kindes (168 Kalendertage).

Reisetage werden nicht gewährt.

Anwendung

Gemäß Artikel 58 des Statuts beginnt der Mutterschaftsurlaub nicht früher als 6 Wochen vor dem voraussichtlichen Zeitpunkt der Entbindung und endet frühestens 14 Wochen nach der Entbindung.

Im Fall einer Mehrlingsgeburt, einer Frühgeburt oder bei Geburt eines behinderten Kindes beginnt der Mutterschaftsurlaub nicht früher als 6 Wochen vor dem voraussichtlichen Zeitpunkt der Entbindung und endet frühestens 18 Wochen nach der Entbindung.

Eine Frühgeburt liegt vor, wenn die Geburt vor Ablauf der 34. Schwangerschaftswoche erfolgt.

Auf eigenen Wunsch kann die werdende Mutter über die sechste Woche vor dem voraussichtlichen Zeitpunkt der Entbindung hinaus weiterarbeiten, wodurch sich der Mutterschaftsurlaub nach der Entbindung entsprechend verlängert.

Wird der Mutterschaftsurlaub nicht am Dienstort genommen (sondern z.B. am Herkunftsort), muss dies der Anstellungsbehörde mitgeteilt werden.

Bestimmungen für den sechswöchigen Zeitraum vor dem voraussichtlichen Zeitpunkt der Entbindung

a) Der Mutterschaftsurlaub hat noch nicht begonnen:

Jede Abwesenheit in diesem Zeitraum wird gemäß den geltenden einschlägigen Regeln behandelt; sie wirkt sich nicht auf die Dauer des Mutterschaftsurlaubs aus.

Im Fall von Teilzeitbeschäftigung aus gesundheitlichen Gründen wird die Zeit, in der nicht gearbeitet wird, nicht von der Gesamtdauer des Mutterschaftsurlaubs abgezogen.

b) Der Mutterschaftsurlaub hat begonnen:

Hätten Krankheit oder Unfall den Beamten an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert, wenn er sich nicht im Mutterschaftsurlaub befunden hätte, verlängert sich der Mutterschaftsurlaub, sofern der ärztliche Dienst die ärztliche Bescheinigung anerkennt, die ihm spätestens 48 Stunden nach dem Krankheitsbeginn oder Unfall übermittelt sein muss. Es gilt das für Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall während des Jahresurlaubs vorgesehene Verfahren.

Bestimmungen für die Zeit ab dem tatsächlichen Zeitpunkt der Entbindung

Der Mutterschaftsurlaub beginnt in jedem Fall spätestens mit dem tatsächlichen Zeitpunkt der Entbindung.

Hätten Krankheit oder Unfall den Beamten an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert, wenn er sich nicht im Mutterschaftsurlaub befunden hätte, verlängert sich der Mutterschaftsurlaub, sofern der ärztliche Dienst die ärztliche Bescheinigung anerkennt, die ihm spätestens 48 Stunden nach dem Krankheitsbeginn oder Unfall übermittelt sein muss. Es gilt das für Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall während des Jahresurlaubs vorgesehene Verfahren.

Jahresurlaub, Urlaub aus persönlichen Gründen, Elternurlaub oder eine Teilzeitbeschäftigung sind nahtlos unmittelbar nach dem Mutterschaftsurlaub möglich.

Das Recht auf Mutterschaftsurlaub bleibt uneingeschränkt bestehen, falls das Kind bei oder nach der Geburt stirbt.

Die Beamtin kann die Arbeit vor Ende des Mutterschaftsurlaubs wieder aufnehmen, sofern sie eine ärztliche Bescheinigung vorlegt, derzufolge sie in der Lage ist, ihre Tätigkeit auszuüben.

Voraussetzungen für die Gewährung

Die Beamtin muss dem für sie zuständigen GECO vor ihrem Mutterschaftsurlaub eine Bescheinigung ihres Arztes mit der Angabe des voraussichtlichen Entbindungszeitpunkts übermitteln. Der GECO leitet diese Information an den ärztlichen Dienst weiter.

Nach der Entbindung übermittelt sie dem GECO so rasch wie möglich eine Kopie der Geburtsurkunde; der GECO unterrichtet den ärztlichen Dienst.

II.b Sonstige Gründe

II.b.1 Dienstjahre

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 5 Arbeitstage.

Anwendung

Der Beamte, der in einem Organ, einer Gemeinschaftsagentur, einer anderen aufgrund von EUV, AEUV oder Euratom-Vertrag geschaffenen Stelle oder einer Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung 20, 25, 30, 35, 40 oder 45 Dienstjahre geleistet hat, erhält jeweils 5 zusätzliche Urlaubstage.

Die Dienstjahre umfassen nicht nur die als Beamter oder Bediensteter, sondern auch die als Hilfskraft, ANS, örtlicher Bediensteter oder Person mit privatrechtlichem Vertrag und der Kommission als unmittelbarem Arbeitgeber geleisteten Zeiten. Ausgenommen sind die als Praktikant oder Leiharbeitskraft geleisteten Zeiten.

Diese für die Dienstjahre gewährten 5 Urlaubstage müssen ohne Unterbrechung genommen werden.

Voraussetzungen für die Gewährung

Bei der Berechnung der geleisteten Dienstjahre werden nur die Zeiten berücksichtigt, in denen sich die betreffende Person in einer der nachstehenden dienstrechtlichen Stellungen befand:

- aktiver Dienst,
- Abordnung im dienstlichen Interesse,
- Beurlaubung zum Wehrdienst,
- Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen.

Diese 5 Tage werden zu Beginn des Jahres, in dem der Beamte 20, 25, 30, 35, 40 oder 45 Dienstjahre vollendet, auf der Grundlage einer Liste unter Berücksichtigung der erforderlichen Kriterien aus der Laufbahn der Begünstigten automatisch im IT-System erfasst.

II.b.2 Brandschutzhelfer (EPI)

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf 2 Arbeitstage.

Anwendung

Der Urlaub wird dem Beamten, der zu den Brandschutzhelfern gehört und tatsächlich an den Übungen und Lehrgängen teilnimmt, zu denen er regelmäßig einberufen wird, jährlich gewährt.

Diese 2 Urlaubstage für Brandschutzhelfer sind nicht aufteilbar..

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Urlaub wird dem Beamten in dem Jahr nach seiner Teilnahme an den Übungen und Lehrgängen automatisch im IT-System gutgeschrieben.

Der Urlaub erscheint im IT-System in der Rubrik "Rechte" unter "Brandschutzhelfer".

Die für Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz zuständigen Referate erstellen alljährlich die Liste der begünstigten Beamten und übermitteln sie der GD DIGIT, mit Kopie zur Information an die betreffenden Anstellungsbehörden.

II.b.3 Schichtarbeit

Anwendung

Der Beamte, der seine Tätigkeit im Rahmen von Schichtarbeit im Sinne von Artikel 56a des Statuts und der Verordnung (EGKS, EWG, Euratom) Nr. 300/76³ des Rates ausübt, hat entsprechend den Schichtarbeitsjahren Recht auf Ausgleichsurlaubstage, die wie folgt festgelegt sind:

mehr als 3 Jahre Schichtarbeit	1 Tag
mehr als 6 Jahre Schichtarbeit	2 Tage
mehr als 10 Jahre Schichtarbeit	3 Tage
mehr als 15 Jahre Schichtarbeit	4 Tage
mehr als 20 Jahre Schichtarbeit	5 Tage

Diese Tage für die Schichtarbeit müssen ohne Unterbrechung genommen werden und sind nicht aufteilbar.

Voraussetzungen für die Gewährung

Die Ausgleichsurlaubstage für Schichtdienst werden Beamten gewährt, die ihre Tätigkeit im Rahmen von Schichtdienst während der oben genannten Anzahl an Jahren ohne Unterbrechung ausgeübt haben. Wird die Zahlung einer Vergütung nach Artikel 1 Absätze 2 und 3 der vorgenannten Verordnung Nr. 300/76 des Rates ausgesetzt oder die Vergütung nicht gezahlt, wird die Berechnung der Schichtarbeitsjahre ebenfalls bis zur Wiederaufnahme der Vergütungszahlung ausgesetzt.

Der GECCO der GD des Beamten gibt diese Ausgleichstage zu Beginn des Monats, der auf den Monat folgt, in dem der Anspruch erworben wurde, manuell in das IT-System ein.

³ ABl. L 124 vom 13. Mai 1987. Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1873/2006 des Rates (ABl. L 360 vom 19. Dezember 2006, S. 61).

II.b.4 Ausübung einer unentgeltlichen Nebentätigkeit

Grundsätzlich kann ein Sonderurlaub für die Hälfte der genehmigten Abwesenheit während der Arbeitstage und -stunden der Kommission und für bis zu maximal 12 Arbeitstage pro Kalenderjahr gewährt werden.

Die Voraussetzungen für die Gewährung sind in den Bestimmungen der Kommission für den Bereich Nebentätigkeiten und Aufträge vorgesehen.

Reisetage werden nicht gewährt.

Anwendung

Der Sonderurlaub kann nur auf ausdrücklichen, begründeten Antrag des Beamten gewährt werden.

Die Zahl der als Sonderurlaub zu berücksichtigenden Arbeitstage muss in dem Beschluss der Anstellungsbehörde zur Genehmigung der Nebentätigkeit ausdrücklich angegeben sein.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie des Beschlusses der Anstellungsbehörde zur Genehmigung dieser Tätigkeit vorlegen.

II.b.5 Gewerkschaftsurlaub

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 4 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Die betreffende Gewerkschaft bzw. der betreffende Berufsverband müssen dem für den sozialen Dialog in der GD "Humanressourcen und Sicherheit" zuständigen Referat nach Möglichkeit mindestens 5 Tage vor dem Ereignis, das dem Antrag auf Gewerkschaftsurlaub zugrunde liegt, Folgendes schriftlich mitteilen: Namen der benannten Personen, Einverständnis ihres unmittelbaren Dienstvorgesetzten wie im Rahmen der Urlaubsvalidierung vorgesehen, Zahl der beantragten Tage, Art und Programm der Tätigkeit, für die der Gewerkschaftsurlaub beantragt wird.

Nachdem das für den sozialen Dialog zuständige Referat geprüft hat, ob die Voraussetzungen für die Gewährung des Gewerkschaftsurlaubs erfüllt sind, genehmigt es den Antrag auf Gewerkschaftsurlaub und unterrichtet die Anstellungsbehörde des betreffenden Beamten über dessen Recht auf Gewerkschaftsurlaub.

Schließlich obliegt es dem ordnungsgemäß benannten Beamten, seinen Gewerkschaftsurlaub über das IT-System früh genug zu beantragen, damit dieser Sonderurlaub vor seiner Abreise gewährt werden kann..

Voraussetzungen für die Gewährung

Beamten, die von einer repräsentativen Gewerkschaft bzw. einem repräsentativen Berufsverband (OSP)⁴ oder ihren Komponenten benannt werden, kann der Sonderurlaub gewährt werden, um ihre Teilnahme an Versammlungen oder Gewerkschaftskongressen zu ermöglichen.

II.b.6 Gerichtliche Vorladung

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf einen Arbeitstag.

Zusätzlich können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Wird ein Beamter von einem Gericht oder einer anderen Justizbehörde (z.B. Untersuchungsrichter) als Zeuge in einer Rechtssache vorgeladen, die ihn nicht unmittelbar persönlich betrifft, kann ihm auf Vorlage der Vorladung ein eintägiger Sonderurlaub gewährt werden.

Ein Beamter, der zum Geschworenen benannt wird, erhält Sonderurlaub für den gesamten Zeitraum, in dem seine Anwesenheit erforderlich ist.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Sonderurlaub wird nur gewährt, wenn der Beamte in einer Rechtssache als Zeuge vorgeladen ist, die ihn nicht persönlich betrifft, d.h. wenn er selbst weder Beklagter noch Kläger oder Nebenkläger ist.

Als Beleg gilt die Vorladung des Gerichts oder der zuständigen Justizbehörde.

II.b.7 Kur

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf Sonderurlaub für die Hälfte des für die Kur erforderlichen Zeitraums, jedoch höchstens 7,5 Arbeitstage.

Reisetage werden nicht gewährt.

Anwendung

Im Fall einer vom Vertrauensarzt des Gemeinsamen Krankheitsfürsorgesystems (GKFS) ordnungsgemäß genehmigten Thermalkur kann die Anstellungsbehörde einen Sonderurlaub von höchstens 7,5 Arbeitstagen gewähren, dessen Dauer der Hälfte des erforderlichen Kuraufenthalts entspricht, sofern die Kur in einer von den zuständigen nationalen Stellen anerkannten Einrichtung erfolgt.

⁴ Im Sinne von Artikel 10c des Statuts und der Rahmenvereinbarung über die Beziehungen zwischen der Verwaltung und den Gewerkschaften und Berufsverbänden (OSP).
http://www.cc.cec/home/dial_soc/fr/acteurs/osp/accord_cadre_08.pdf.

Anhand des Abschlussberichts zur Kur kann die Anstellungsbehörde auf Vorschlag des Vertrauensarztes bis zu 7,5 zusätzliche Urlaubstage gewähren.

Sonderurlaub für eine Thermalkur kann innerhalb eines 12-Monats-Zeitraums nur einmal gewährt werden.

Die Thermalkur wird aus medizinischer Sicht in Kalendertagen, in Bezug auf den Urlaub aber in Arbeitstagen berechnet: Der GECO berechnet also die Hälfte der für die Kur erforderlichen Arbeitstage.

Voraussetzungen für die Gewährung (siehe auch GKFS zu Einzelheiten der Beantragung einer Kur)

Nach der Genehmigung durch das GKFS stellt der Beamte über das IT-System einen Antrag auf Jahresurlaub für die gesamte Dauer des Kuraufenthalts, der 21 Kalendertage nicht überschreiten darf.

Nach der Rückkehr von der Kur reicht der Beamte bei dem für ihn zuständigen GECO eine Bescheinigung der Kureinrichtung mit den genauen Daten des Kuraufenthalts sowie eine Kopie der vorherigen Genehmigung durch die GKFS ein.

Nach Feststellung der Zahl der Arbeitstage wird die Hälfte des Kuraufenthalts als Sonderurlaub verbucht und von dem vor Kurbeginn eingereichten ursprünglichen Antrag auf Jahresurlaub abgezogen.

II.b.8 Umzug

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 2 Arbeitstage.

Reisetage: nur bei Dienstantritt des Beamten oder einem Wechsel des Dienstorts (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub").

Anwendung

Der Sonderurlaub wird bei Dienstantritt oder Wechsel des Dienstorts gewährt.

Der Sonderurlaub wird – zum Zeitpunkt des Umzugs – auch gewährt, wenn der Beamte nachweist, dass sich sein Hauptwohnsitz am Dienstort tatsächlich geändert hat.

Der Sonderurlaub kann in ganze oder halbe Tage aufgeteilt werden; für den Sonderurlaub werden etwaige Reisetage insgesamt aber nur einmal gewährt.

Etwaige Reisetage werden nur entsprechend der für den Umzug erforderlichen Strecke gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO einen Nachweis für den offiziellen Wechsel seines Hauptwohnsitzes übermitteln und die GD "Humanressourcen und Sicherheit" zwecks Aktualisierung seiner Personalakte informieren.

II.b.9 Wahlen außerhalb des Dienstorts und Reisetage für Wahlen

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf einen halben Arbeitstag. Weist der Beamte nach, dass er zum Beisitzer, Mitglied oder Vorsitzenden eines Wahlbüros ernannt wurde, kann ein Arbeitstag gewährt werden.

Anwendung

Der Sonderurlaub wird für die Teilnahme an nachstehenden Wahlen gewährt:

- Volksentscheid,
- Präsidentschaftswahl,
- Parlamentswahl,
- Wahl zum Europäischen Parlament,
- Regionalwahl (z.B. in den deutschen Bundesländern, in den autonomen Regionen in Spanien, in den italienischen Regionen),
- Provinz-, Kantonal- und Kommunalwahl.

Der Sonderurlaub wird nur gewährt, wenn die Wahl obligatorisch an einem Arbeitstag der Kommission stattfindet.

Der Sonderurlaub und die entsprechenden pauschalen Reisetage können mit einem Jahresurlaub kombiniert werden; die gewährten pauschalen Reisetage, bei denen davon ausgegangen wird, dass sie unmittelbar vor und nach dem Sonderurlaub oder dem Wahltag genommen wurden, bleiben dabei allerdings unverändert.

Gibt es bei einer Wahl zwei Wahlgänge, werden diese im Sinne dieser Bestimmungen als zwei unterschiedliche Wahlen angesehen, sofern der Beamte den Nachweis erbringt, dass er zwischen den beiden Wahlgängen an seinen Dienstort zurückgekehrt ist.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine offizielle Bescheinigung vorlegen, mit der seine tatsächliche Teilnahme an der Wahl außerhalb seines Dienstorts bestätigt wird. Sollte eine derartige Bescheinigung nicht ausgestellt werden, kann der Beamte seinem GECO jede andere Art von Beleg vorlegen, mit dem seine Wahl bestätigt oder die Einberufung als Beisitzer, Mitglied oder Vorsitzender eines Wahlbüros nachgewiesen wird.

Reisetage für Sonderurlaub für Wahlen

Grundsätzlich gelten für den Sonderurlaub "Wahlen außerhalb des Dienstorts" pauschale Reisetage entsprechend der Entfernung zwischen Dienst- und Wahlort (in km) (s. nachstehend "Anwendung" und Voraussetzungen für die Gewährung").

Die pauschalen Reisetage gemäß der nachstehenden Tabelle (Entfernung in km zwischen Dienst- und Wahlort) werden pro Hin- und pro Rückreise gewährt.

Entfernung in km zwischen Dienst- und Wahlort	kein Arbeitstag (Wochenende oder Feiertag)	Arbeitstag in der Woche
0-200 km	0 Tage	0 Tage
201-600 km	0 Tage*	½ Tag
601-1.200 km	½ Tag	½ Tag
1201-km	1 Tag	1 Tag

* Findet die Wahl an einem Feiertag statt und handelt es sich bei den Tagen vor und nach der Wahl um Arbeitstage, wird abweichend von der Tabelle je ein halber Reisetag pro Hin- und Rückreise gewährt, sofern die Entfernung zwischen 201 und 600km liegt.

Unter "Reisetag für Sonderurlaub für Wahlen" ist – in den in der Tabelle vorgesehenen Grenzen - der Kalendertag zu verstehen, an dem die Reise stattfindet.

Für den zur Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung befugten Beamten entspricht sein Wert folglich den Arbeitsstunden am Reisetag.

Anwendung

Findet die Wahl obligatorisch an einem Arbeitstag statt, wird davon ausgegangen, dass unmittelbar vor und nach dem halben Tag Sonderurlaub gereist wird; eine der beiden Reisen gilt somit als teilweise oder ganz am Wahltag vorgenommen.

Findet die Wahl nicht an einem Arbeitstag statt, wird davon ausgegangen, dass am Tag vor und am Tag nach der Wahl gereist wurde.

Findet die Wahl allerdings einen Tag vor oder nach einem arbeitsfreien Tag statt, wird für die Hin- bzw. Rückreise an dem arbeitsfreien Tag kein Reisetag gewährt.

Der Sonderurlaub und die entsprechenden pauschalen Reisetage können mit einem Jahresurlaub kombiniert werden; die gewährten pauschalen Reisetage, bei denen davon ausgegangen wird, dass sie unmittelbar vor und nach dem Sonderurlaub oder dem Wahltag genommen wurden, bleiben dabei allerdings unverändert.

Voraussetzungen für die Gewährung

Da es sich um pauschale Reisetage handelt, sind für die Gewährung der Reisetage keine Belege für die Hin- und Rückreise zwischen dem Dienst- und dem Wahlort erforderlich, sofern dem GECO eine Bescheinigung oder jede andere Art von Beleg dafür vorgelegt wird, dass außerhalb des Wahlorts gewählt wurde.

II.b.10 Teilnahme an Prüfungen bzw. Auswahl- oder Ausleseverfahren, die von EPSO, einem Organ, einer europäischen Agentur, einer anderen aufgrund von EUV, AEUV oder Euratom-Vertrag geschaffenen Stelle oder einer Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung durchgeführt werden

Grundsätzlich entspricht die Dauer des Sonderurlaubs der Dauer der abzulegenden Prüfungen. In der Regel handelt es sich um einen halben Arbeitstag für eine mündliche Prüfung und um einen ganzen Arbeitstag für eine schriftliche Prüfung.

Außerdem können gegebenenfalls Reisetage gewährt werden (s. Rubrik "Reisetage für Sonderurlaub")

Anwendung

Die Anstellungsbehörde kann die tatsächliche Dauer dieser Prüfungen anhand von Belegen bewerten und den vorgesehenen Urlaubsanspruch gegebenenfalls reduzieren oder zusätzlichen Sonderurlaub gewähren.

Für die Teilnahme an einem Vorgespräch für die Besetzung eines Dienstpostens (in diesem Fall kann eventuell ein Dienstreiseantrag gestellt werden) wird kein Sonderurlaub gewährt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie seiner Einberufung sowie jeden anderen Nachweis seiner tatsächlichen Teilnahme an den Prüfungen vorlegen, wobei deren Dauer angegeben sein muss.

II.b.11 Fortbildung

Siehe die Allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu den Einzelheiten der Anwendung von Artikel 24a des Statuts.

II.b.12 Ausübung eines öffentlichen Wahlamtes

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf bis zu 12 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

Reisetage werden nicht gewährt.

Anwendung

Der Sonderurlaub wird nur dem Beamten gewährt, dem die Anstellungsbehörde die Genehmigung zur Ausübung eines öffentlichen Wahlamtes erteilt hat.

Der Sonderurlaub kann für die Dauer des Mandats jährlich verlängert werden; beginnt oder endet das Mandat im Laufe eines Kalenderjahres, wird der Sonderurlaub anteilig nach den Monaten berechnet.

Für während der Arbeitstage und –zeiten der Kommission stattfindende ganz- oder halbtägige Sitzungen werden pro Kalenderjahr bis zu höchstens 12 Arbeitstage Sonderurlaub gewährt.

Der Sonderurlaub kann nicht über das Jahr hinaus übertragen werden, für das er gewährt wurde.

Voraussetzungen für die Gewährung

Zu seinem ersten Urlaubsantrag muss der Beamte dem für ihn zuständigen GECO eine Kopie des Beschlusses der Anstellungsbehörde übermitteln. Anschließend legt er eine bzw. mehrere Bescheinigungen der zuständigen Behörde vor, aus denen Sitzungsdatum und die tatsächliche Teilnahme hervorgehen.

Ist in den Rechtsvorschriften des betreffenden Staates vorgesehen, dass dem Arbeitgeber ein Betrag erstattet wird, der der um den Arbeitgeberbeitrag für die Sozialversicherung erhöhten Bruttovergütung des Arbeitnehmers während des Zeitraums entspricht, in dem sich der Arbeitnehmer zwecks Wahrnehmung seines Wahlmandats von seinem Arbeitsplatz entfernt, kann die Anstellungsbehörde anstelle des obengenannten Sonderurlaubs von höchstens 12 Arbeitstagen pro Kalenderjahr einen Sonderurlaub von bis zu 2 Arbeitstagen (15 Stunden) pro Woche gewähren. Außer der Begrenzung auf 12 Arbeitstage pro Kalenderjahr gelten die in dieser Rubrik vorgesehenen Grundsätze, Einzelheiten und Voraussetzungen auch in diesem Fall; dieser Urlaub kann allerdings auch stundenweise (statt tage- oder halbtagsweise) gewährt werden.

II.b.13 Stellensuche bei Vertragsende

Grundsätzlich hat der Beamte Anspruch auf einen Arbeitstag pro Woche, insgesamt höchstens 4 Arbeitstage während der 10 Wochen vor dem endgültigen Vertragsende des Bediensteten.

Reisetage werden nicht gewährt.

Anwendung

Die Anstellungsbehörde kann für die Suche nach einer neuen Beschäftigung während der 10 Wochen vor dem endgültigen Vertragsende einen Sonderurlaub von höchstens 4 Arbeitstagen gewähren. Dieser Sonderurlaub ist auf einen Arbeitstag pro Woche beschränkt, wobei die Möglichkeit besteht, ihn auf halbe Tage aufzuteilen.

Das endgültige Vertragsende bedeutet, dass dessen Verlängerung nicht in Vorbereitung oder offiziell vorgesehen ist. Offiziell vorgesehen bedeutet, dass eine förmliche Bewilligung seitens der zuständigen Anstellungsbehörde vorliegt (auch außerhalb eingeleiteter Verwaltungsverfahren). Das Vertragsende darf nicht aufgrund einer freiwilligen Entscheidung des Bediensteten oder einer fristlosen Vertragsauflösung erfolgen. Wenn kein Beleg eingereicht wird (s. Voraussetzungen für die Gewährung), wird die Abwesenheit vom Jahresurlaub abgezogen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Bedienstete muss dem für ihn zuständigen GECO spätestens innerhalb von 24 Stunden nach seiner Rückkehr einen Nachweis darüber liefern, dass er bei einer Einrichtung, einem Unternehmen oder einer Privatperson auf Stellensuche war (z.B. Bescheinigung über ein Vorstellungsgespräch).

II.c Reisetage für "Sonderurlaub"

Die Reisetage für Sonderurlaub betreffen nicht den Sonderurlaub für Wahlen, für den die spezifischen Bestimmungen gemäß Rubrik II.b.9 gelten.

Die höchstzulässige Zahl an Reisetagen für eine Reise, die nicht mit dem Flugzeug erfolgt, beläuft sich auf:

0 bis 200 km	0 Tage
201 bis 600 km	1 Tag
601 bis 1.200 km	2 Tage
1.201 bis 1.800 km	3 Tage
über 1.800 km	4 Tage

Unter Reise ist die Hin- und Rückreise vom Dienstort zum Ort des Ereignisses zu verstehen.

Für Reisen mit dem Flugzeug wird höchstens ein Tag für die Hin- und ein Tag für die Rückreise gewährt.

Die zeitliche Gestaltung der Reise ist dem Beamten überlassen.

Erfolgt die Reise teilweise mit dem Flugzeug oder liegt der Ort des Ereignisses bei einer Flugreise außerhalb der Europäischen Union, kann die Anstellungsbehörde mehr Reisetage gewähren als oben vorgesehen. Bei diesen Reisetagen wird – anhand von Belegen - die tatsächlich für diese Reise erforderliche Zeit bis zu maximal 2 Tagen für die Hin- und 2 Tagen für die Rückreise berücksichtigt.

Grundsätzlich

werden die Reisetage entsprechend der Entfernung (in km) zwischen dem Dienstort und dem Ort des Urlaubsanlasses gewährt. Die Reisetage müssen unmittelbar vor und nach dem Sonderurlaub genommen werden.

Unter "Reisetag für Sonderurlaub" ist der Kalendertag zu verstehen, an dem die Reise zwischen dem Dienstort und dem Ort des Urlaubsanlasses erfolgt.

Für den zur Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung befugten Beamten entspricht sein Wert folglich den Arbeitsstunden am Reisetag.

Anwendung

Die Reisetage unterliegen immer der Beurteilung und dem Beschluss der Anstellungsbehörde.

Findet die Reise (Hin- und/oder Rückreise) am Wochenende oder an einem Feiertag statt, können keine Reisetage gewährt werden.

Die Reisetage werden nur gewährt, wenn der Beamte seinen Dienstort verlässt, um sich zum Ort des Urlaubsanlasses zu begeben und anschließend an den Dienstort zurückzukehren.

Die Reisetage werden zur Hälfte zu Beginn (Hinreise) und zur Hälfte am Ende der Reise (Rückreise) berechnet.

Die Reisetage müssen unmittelbar vor (bei der Hinreise) oder nach (bei der Rückreise) dem Sonderurlaub liegen.

Befindet sich der Beamte im Sonderurlaub, kann die Anstellungsbehörde nach Maßgabe der vorgenannten Kriterien entsprechend der tatsächlichen Dauer der Reise zwischen dem Urlaubsort und dem Ort des Anlasses Reisetage gewähren.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte muss dem für ihn zuständigen GECO alle Belege übermitteln, aus denen der Zeitpunkt der Reise sowie die benutzten Verkehrsmittel ersichtlich sind, beispielsweise Fahrkarten, Belege für die Zahlung von Mautgebühren, Benzinquittungen, Restaurant- und/oder Hotelrechnungen (bei Auto- oder Eisenbahnreisen) und/oder Bordkarten (bei Flugreisen).

III. VERSCHIEDENES

III.a Teilzeitbeschäftigung

Grundsätzlich wird der Anspruch auf Jahresurlaub (Grundanspruch + zusätzliche Urlaubstage für Alter und Besoldungsgrad) des Beamten, dem die Genehmigung zur Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung erteilt wurde, für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung proportionell gekürzt.

Die Dauer des Sonderurlaubs wird in Kalendertagen bestimmt und ist, unabhängig von der Arbeitszeitregelung, für alle Beamten gleich. Für den zur Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung befugten Beamten entspricht sein Wert folglich den Arbeitsstunden während des oder der für den Sonderurlaub genommenen Tage.

Wird während einer Teilzeitbeschäftigung im Sinne von Artikel 55a des Statuts eine Teilzeitbeschäftigung aus gesundheitlichen Gründen gewährt, wird Erstere für den Zeitraum der Teilzeitbeschäftigung aus gesundheitlichen Gründen ausgesetzt.

III.b Dienstrechtliche Stellungen außerhalb des aktiven Dienstes

III.b.1 Abordnung

III.b.1.a Abordnung zu einem Organ, einer europäischen Agentur oder einer Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung

Die Urlaubsverwaltung wird von dem Organ, der Europäischen Agentur oder der Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung übernommen, die von der GD des Beamten eine Übersicht über den Stand des Jahresurlaubs zum Zeitpunkt der Abordnung erhält.

Urlaubstage, die (z.B. für Brandschutzhelfer) als Ausgleich für vor dem Zeitpunkt der Abordnung erbrachte Leistungen erworben wurden, müssen vor der Abordnung von der GD des Beamten regularisiert werden.

Am Ende der Abordnung übernimmt die GD des Beamten die Urlaubsverwaltung entsprechend der Abrechnung des Jahresurlaubs, die das Organ, die Europäische Agentur oder die Einrichtung mit gemeinschaftspolitischer Zielsetzung ihr übermittelt.

III.b.1.b Abordnung zu einer "nichtgemeinschaftlichen" Einrichtung

Die restlichen Urlaubstage werden von der GD des Beamten eingefroren.

Der Anspruch auf Jahresurlaub wird unter Berücksichtigung der Dauer der im laufenden Jahr tatsächlich bei der Kommission geleisteten Dienstzeiten gemäß den Grundsätzen in Kapitel I. JAHRESURLAUB berechnet.

Wenn der Restanspruch mehr als 12 Tage (höchstens 12 Tage werden automatisch von einem Jahr auf das nächste übertragen) beträgt, wird der Beamte – wenn er bei seiner Rückkehr seinen gesamten Restanspruch wiedererlangen möchte - , aufgefordert, bei seinem Weggang bei seiner Anstellungsbehörde eine zusätzliche Übertragung zu beantragen (s. III.e: ÜBERTRAGUNG VON JAHRESURLAUB). Bei der Prüfung dieses Antrags berücksichtigt die Anstellungsbehörde insbesondere den Zeitpunkt, zu dem die Abordnung erfolgt.

III.b.2 Urlaub aus persönlichen Gründen

Die restlichen Urlaubstage werden während des Urlaubs aus persönlichen Gründen von der GD des Beamten eingefroren.

III.b.3 Elternurlaub

Während des Elternurlaubs auf Vollzeitbasis wird der Anspruch des Beamten auf Jahresurlaub von seiner GD eingefroren und für den betreffenden Zeitraum proportionell neu berechnet.

Während des Elternurlaubs auf Halbzeitbasis wird der Anspruch des Beamten auf Jahresurlaub weiter von seiner GD verwaltet. Der Grundanspruch und die zusätzlichen Urlaubstage aufgrund von Alter und Besoldungsgrad werden für die Dauer der Halbzeittätigkeit proportionell reduziert.

III.b.4 Urlaub aus familiären Gründen

Während des Urlaubs aus familiären Gründen auf Vollzeitbasis wird der Anspruch des Beamten auf Jahresurlaub weiter von seiner GD verwaltet und für den betreffenden Zeitraum nicht proportionell neu berechnet.

Während des Urlaubs aus familiären Gründen auf Halbzeitbasis wird der Anspruch des Beamten auf Jahresurlaub weiter von seiner GD verwaltet. Der Grundanspruch und die zusätzlichen Urlaubstage aufgrund von Alter und Besoldungsgrad werden für die Dauer der Halbzeittätigkeit proportionell reduziert.

III.b.5 Beurlaubung zum Wehrdienst

Die restlichen Urlaubstage werden während der Beurlaubung zum Wehrdienst von der GD des Beamten eingefroren.

Diese Bestimmung findet nicht Anwendung auf Beamte für den Zeitraum eines militärischen Trainings oder einer Einberufung, während dem sie weiterhin Dienstbezüge, allerdings abzüglich des gezahlten Wehrsolds, erhalten.

III.b.6 Langzeitdienstreisen ("Fellowship" oder ähnliches)

Die restlichen Urlaubstage werden während Langzeitdienstreisen von der GD des Beamten eingefroren.

Das Referat "Fortbildung" der GD "Humanressourcen und Sicherheit" muss den GECO eine Liste der Beamten auf Langzeitdienstreisen übermitteln, um ihre Identifikation und ihren Urlaubsanspruch während dieser Zeit zu ermöglichen; dies muss von den GECO manuell verwaltet werden.

III.b.7 Bereitstellung ("Austauschregelung")

Beschluss der Kommission K(94) 3895 vom 5.1.1995.

Die restlichen Urlaubstage werden während der Dauer der Bereitstellung von der GD des Beamten eingefroren.

III.b.8 Vorläufige Dienstenthebung (Anhang IX – Disziplinarverfahren)

Die restlichen Urlaubstage werden während der vorläufigen Dienstenthebung von der GD des Beamten eingefroren.

III.b.9 Höhere Gewalt

Grundsätzlich

kann der Generaldirektor der GD "Humanressourcen und Sicherheit" in einer ordnungsgemäß festgestellten Situation höherer Gewalt aufgrund außergewöhnlicher Umstände, die die Beamten daran gehindert haben, zu ihrem Arbeitsplatz zu gelangen und ihre Tätigkeit auszuüben, ausnahmsweise einen kollektiven Sonderurlaub beschließen.

In einer ordnungsgemäß festgestellten Situation höherer Gewalt aufgrund außergewöhnlicher Umstände, die die Beamten einer GD daran gehindert haben, zu ihrem Arbeitsplatz zu gelangen und ihre Tätigkeit auszuüben, kann der Generaldirektor dieser GD ausnahmsweise einen individuellen Sonderurlaub beschließen.

Anwendung

Die Beamten, die unter diesen Umständen nicht an ihren Arbeitsplatz gelangen konnten, können diesen außergewöhnlichen Sonderurlaub erhalten, dessen Dauer der Verhinderungsdauer entspricht. Die Höchstdauer dieses Sonderurlaubs beläuft sich, außer unter außergewöhnlichen Umständen, auf 5 Arbeitstage.

Jeder kollektive Sonderurlaub wird aufgrund von der Anstellungsbehörde vorgelegten Nachweisen beschlossen.

Bei den nachstehenden Ereignissen wird von höherer Gewalt ausgegangen (die Liste ist nicht erschöpfend): Naturkatastrophen, Kriege, Geiselnahmen, Attentate und spontane Streiks des

externen Kommissionspersonals, die das geregelte Funktionieren ihrer Dienststellen verhindern.

Voraussetzungen für die Gewährung

Dem GECO obliegt die Überprüfung der von den Beamten gelieferten Nachweise hinsichtlich der Situation höherer Gewalt, die bei ihnen herrschte.

III.c Ausscheiden aus dem Dienst

Grundsätzlich hat der Beamte bei Ausscheiden aus dem Dienst Anspruch auf Auszahlung der nicht genommenen Tage des Jahresurlaubs.

Dem Ausscheiden aus dem Dienst sind gleichgestellt:

- Entlassung auf Antrag oder von Amts wegen,
- Vertragsende mit Laufbahnunterbrechung,
- Stellenenthebung aus dienstlichen Gründen,
- Entlassung wegen unzulänglicher fachlicher Leistungen,
- Entfernung aus dem Dienst,
- Versetzung in den Ruhestand (Ruhegehalt oder Invalidengeld),
- Tod.

Eine Änderung der dienstrechtlichen Stellung ohne Unterbrechung (innerhalb desselben Organs) zieht die automatische Übertragung der nicht oder zu viel genommenen Tage des Jahresurlaubs nach sich. Der Beamte kann allerdings ausnahmsweise schriftlich bei der Anstellungsbehörde die Auszahlung bzw. die Einbehaltung von seiner Besoldung beantragen.

Der direkte Übergang vom "ANS"-Status zu einem statutären Dienstverhältnis zieht die automatische Übertragung der nicht oder zu viel genommenen Tage des Jahresurlaubs nach sich. In diesem Fall ist die Auszahlung ausgeschlossen.

Die Versetzung des Beamten in ein anderes Organ ist kein Ausscheiden aus dem Dienst. In diesem Fall wird auch der Urlaubsstand übernommen.

Anwendung

Der Anspruch des Beamten auf Jahresurlaub wird gemäß Anhang V, Artikel 1 zum Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Dienst proportional zur Zahl der tatsächlichen Dienstmonate oder -tage neu berechnet (s. auch Kapitel I. JAHRESURLAUB, Grundsätze, Buchstabe d).

Etwaige Bruchteile von Tagen werden nicht gerundet. Sie werden für die Berechnung des Betrags, den der Beamte gegebenenfalls erhält oder erstattet, vollständig berücksichtigt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der GECO erstellt eine Übersicht über den Rest des Jahresurlaubs (Grundurlaubsanspruch und zusätzlicher Anspruch für Lebensalter und Besoldungsgruppe), die er der zuständigen Dienststelle des PMO übermittelt. Diese veranlasst die Auszahlung für die nicht genommenen Tage des Jahresurlaubs bzw. wendet im Falle eines Negativsaldos die Verwaltungsvorschriften für die Einziehung an.

Der Betrag, den der Beamte erhält oder erstattet, wird entsprechend der letzten Dienstbezüge berechnet: 1 Tag = 1/30 des Monats (z.B. im Fall einer Entlassung nach einem Urlaub aus persönlichen Gründen auf der Grundlage der vor dem Beginn des Urlaubs aus persönlichen Gründen erhaltenen Bezüge).

III.d Widerruf eines Jahresurlaubs

III.d.1 Widerruf auf Antrag des Beamten

Grundsätzlich kann Jahresurlaub ganz oder teilweise widerrufen und durch einen Krankheitsurlaub (s. Kommissionsbeschluss zu Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall) oder einen Sonderurlaub (s. Rubrik "Sonderurlaub" – Grundsätze, insbesondere Punkt 6) ersetzt werden.

Anwendung

Der Antrag auf Widerruf ist über das IT-System einzureichen; dabei sind der zu annullierende Zeitraum sowie die Gründe für diesen Widerruf genau anzugeben.

Der Antrag muss vom ermächtigten Dienstvorgesetzten zur Genehmigung abgezeichnet und von der Anstellungsbehörde validiert werden.

III.d.2 Widerruf auf Antrag des Dienstvorgesetzten

Grundsätzlich kann der Jahresurlaub vom Dienstvorgesetzten aus dienstlichen Gründen ganz oder teilweise widerrufen werden.

Anwendung

Wurde der Jahresurlaub noch nicht angetreten, muss der Dienstvorgesetzte, der ihn bewilligt hat, den Beamten in Abstimmung mit der Anstellungsbehörde so früh wie möglich schriftlich unterrichten, dass sein Jahresurlaub aus dienstlichen Gründen, die näher zu erläutern sind, ganz oder teilweise (Angabe des genauen Zeitraums) widerrufen wird.

Wurde der Jahresurlaub bereits angetreten, muss der Dienstvorgesetzte, der ihn bewilligt hat, den Beamten in Abstimmung mit der Anstellungsbehörde schriftlich unterrichten, dass sein Jahresurlaub aus dienstlichen Gründen, die näher zu erläutern sind, unterbrochen wird (Angabe des Zeitpunkts der Rückkehr an den Arbeitsplatz sowie der Dauer der Unterbrechung).

Der Dienstvorgesetzte muss gleichzeitig auch den GECO und die zuständige Dienststelle des PMO unterrichten.

Der betroffene Beamte muss sich im Hinblick auf die Modalitäten und Formalitäten zwecks Erstattung der durch Übermittlung der Originalbelege nachzuweisenden Kosten, die ihm aus

dem Widerruf oder der Unterbrechung seines Jahresurlaubs entstanden sind, mit dem für ihn zuständigen GECO in Verbindung setzen.

Der GECO schreibt ihm ferner die widerrufenen oder unterbrochenen Tage des Jahresurlaubs gut.

III.e Übertragung von Jahresurlaub

Grundsätzlich Werden die verbleibenden Urlaubstage eines Beamten, der seinen Jahresurlaub am 31. Dezember nicht ausgeschöpft hat, bis zu 12 Tagen automatisch auf das folgende Jahr übertragen; für über 12 Tage hinausgehende Urlaubstage ergeht ein Beschluss der Anstellungsbehörde.

Anwendung

Hinweis: die im Laufe eines Kalenderjahres, d.h. zwischen dem 1. Januar und dem 31. Dezember, genommenen Urlaubstage werden mit dem Urlaubsanspruch dieses Jahres verrechnet.

Die auf höchstens 12 Tage beschränkte Übertragung erfolgt automatisch; diese Tage werden im Januar des folgenden Kalenderjahres zum Urlaubsanspruch des Beamten hinzugefügt.

Die Übertragung von mehr als 12 Tagen wird nur genehmigt, wenn der Beamte seinen restlichen Jahresurlaub in dem laufenden Kalenderjahr nachweislich aus rein dienstlichen Gründen, die von dem Beamten und dem Dienstvorgesetzten schriftlich darzulegen sind, nicht nehmen können. Die übertragenen Urlaubstage werden nach Beschluss der Anstellungsbehörde zu dem Urlaubsanspruch des folgenden Kalenderjahres hinzugefügt.

Gibt die Anstellungsbehörde dem Antrag nicht statt, ist die Übertragung auf 12 Tage beschränkt.

Eine Übertragung von Jahresurlaub über 12 Tage hinaus wird nicht genehmigt, wenn die Urlaubstage aus anderen als dienstlichen Gründen nicht genommen wurden (z. B. Urlaub aus gesundheitlichen Gründen wie Krankheit, Unfall, Nachholen eines Jahresurlaubs infolge eines Unfalls oder einer Erkrankung während des Jahresurlaubs, Mutterschaftsurlaub, Adoptionsurlaub, Elternurlaub, Urlaub aus familiären Gründen, Urlaub aus persönlichen Gründen, unbezahlter Urlaub, Beurlaubung zum Wehrdienst usw.).

Zu jeder Übertragung von mehr als 30 Tagen Jahresurlaub müssen der Beamte und seine Anstellungsbehörde im gemeinsamen Einvernehmen einen Plan zum Abbau des Jahresurlaubs erstellen. Dieser Plan erstreckt sich für 30 bis 90 zu übertragende Tage auf einen Zeitraum von höchstens drei Jahren. Sind mehr als 90 Tage zu übertragen, erstreckt sich der Plan auf höchstens fünf Jahre.

Ein etwaiger – vom Dienstvorgesetzten ordnungsgemäß genehmigter - Negativsaldo von Urlaubstagen, die im laufenden Kalenderjahr über den Urlaubsanspruch hinaus genommen wurden, wird automatisch übertragen und vom Urlaubsanspruch des folgenden Kalenderjahres abgezogen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Die Übertragung ist über das IT-System zu beantragen.

Im Antrag ist die Zahl der zu übertragenden Tage anzugeben; ferner sind die dienstlichen Gründe klar anzugeben, aufgrund deren der Beamte mehr als die 12 automatisch übertragbaren Tage seines Jahresurlaubs nicht nehmen konnte.

Der Übertragungsantrag muss der Anstellungsbehörde mit den Anmerkungen der Dienstvorgesetzten spätestens am 31. Januar vorliegen.

III.f Dienstfreie Tage

Grundsatz: Alljährlich legt die Kommission für Brüssel und Luxemburg das Verzeichnis der dienstfreien Tage für das folgende Kalenderjahr fest.

Vereinbarungsgemäß beträgt die Zahl der dienstfreien Tage insgesamt mindestens 17 und höchstens 19 Tage.

Die dienstfreien Tage der Vertretungen in der Europäischen Union, der Delegationen der Europäischen Kommission sowie der Einrichtungen der Gemeinsamen Forschungsstelle richten sich nach den dienstlichen Erfordernissen und werden vom jeweils zuständigen Generaldirektor bzw. von der Leitung der betreffenden Einrichtung festgelegt.

FLEXIBILITÄT

Grundsätzlich steht es jedem Beamten frei, am Gründonnerstag, Karfreitag und am Tag nach Christi Himmelfahrt – d.h. an dienstfreien Tagen der Kommission, an denen die Büros geöffnet sind, - zu arbeiten.

Anwendung

Der Jahresurlaub für das laufende Kalenderjahr erhöht sich dann um die Zahl der gearbeiteten Tage.

Telearbeitstage werden als normale Arbeitstage angesehen, die das Recht auf Flexibilität begründen.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Beamte, der an diesen Tagen arbeiten möchte, muss seinen Dienstvorgesetzten vorher unterrichten.

Bis spätestens 31. Juli erstellt die Anstellungsbehörde die Liste der Beamten, die an den dienstfreien Tagen gearbeitet haben, mit der Angabe ihrer Personalnummern und der ganz- und halbtags gearbeiteten Tage.

III.g Bereitschaftsdienst am Jahresende

Grundsätzlich

wird an den Tagen zwischen Weihnachten und Neujahr in den Dienststellen der Kommission in Brüssel und Luxemburg traditionell nicht gearbeitet.

Die dienstfreien Tage der Vertretungen in der Europäischen Union, der Delegationen der Europäischen Kommission sowie der Einrichtungen der Gemeinsamen Forschungsstelle richten sich nach den dienstlichen Erfordernissen und werden vom jeweils zuständigen Generaldirektor bzw. von der Leitung der betreffenden Einrichtung festgelegt.

Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse bestimmen die Generaldirektoren und Dienststellenleiter jedoch die Referate, in denen – abgesehen vom ersten Weihnachtsfeiertag, vom 1. Januar und von den Samstagen und Sonntagen, die dienstfrei bleiben müssen, - ein Bereitschaftsdienst einzurichten ist.

Anwendung

Beamte, die Bereitschaftsdienst leisten, erhalten für jeden ganzen Arbeitstag einen Ausgleich in Höhe von 1,5 Urlaubstagen. Für diese Berechnung werden alle halben Arbeitstage zusammengezählt. Ergibt die Summe keine volle Zahl der Tage, erfolgt der Ausgleich für den restlichen halben Tag durch einen ganzen Tag.

Dieser Ausgleich wird zum Jahresurlaubsanspruch des folgenden Kalenderjahres hinzugefügt.

Voraussetzungen für die Gewährung

Der Bereitschaftsdienst muss in den Diensträumen erfolgen.

Bis spätestens 31. Januar erstellt die Anstellungsbehörde die Liste der Beamten, die während des Bereitschaftsdiensts gearbeitet haben, mit der Angabe ihrer Personalnummern und der ganz- und halbtags gearbeiteten Tage.